



УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:
/Ася Бояджиева-Пенкова/

П Л А Н

за провеждане на последователна и целенасочена информационна кампания за държавните зрелостни изпити за учебната 2019/ 2020 г.

I. Сесия май-юни

1. Провеждане на родителска среща за началното информиране на родителите за предстоящата изпитна кампания за ДЗИ през учебната 2019/ 2020 г.

Срок: до 11.10.2019 г.
Отговорник:
Класни ръководители на XII клас

2. Изготвяне на информационно табло със Заповед РД 09-2150/27.08.2019 г. на Министеръра на образованието и науката и информация за сроковете по ДЗИ.

Срок: до 17.02.2020 г.
Отговорник:
Н. Стоицова - зам.-директор по УД

3. Провеждане на работна среща с класните ръководители на XII-ти клас за запознаването им със Заповедта на Министеръра и Плана за провеждане на информационната кампания за ДЗИ 2020.

Срок: 21.02.2020 г.
Отговорник:
Н. Стоицова - зам.-директор УД

4. Изготвяне на презентация за ДЗИ

Срок: 21.02.2020 г.
Отговорник:
Н. Стоицова - зам.-директор УД

5. Издаване на Заповед на директора на ПГИ „Иван Илиев“ за определяне състава на училищната зрелостна комисия и запознаване на членовете на комисията със задълженията им.

Срок: до 07.02.2020 г.

Отговорник: Директор на ПГИ

6. Въвеждане и изпращане на оценители, квестори и консултанти и подаване на информация за сградите, залите и броя на местата в залите от директора на ПГИ до регионалната комисия за организиране и провеждане на ДЗИ.

Срок: до 14.02.2020 г.

Отговорник:

Н. Стоицова – зам. директор по УД

Администратор ДЗИ

7. Всички зрелостници предават на класните ръководители:

Копие от лична карта. Зрелостниците, на които до 18.05.2020 г. им предстои да подменят личните си карти, незабавно след получаването им предават на класния ръководител копие от новата лична карта.

Снимките за документи, в които това е предвидено, са цветни в анфас, на матирана хартия и трябва да съответстват на възрастта на притежателя към момента на издаване на документа. Снимките следва да отговарят на изискванията на приложение № 5 към чл. 9, ал. 1 от Правилника за издаване на българските лични документи, приет с ПМС № 13 от 2010 г. (ДВ, бр. 12 от 2010 г.) – 4 броя.

Срок: 04.03.2020 г.

Отговорник: класни ръководители

Завеждащ АС

8. Провеждане на час на класа и родителска среща за запознаване на родители и зрелостници с документите за ДЗИ.

Срок: до 28.02.2020 г.

Отговорник: класни ръководители

Отговорник: Директор

9. Подаване на заявления за допускане до ДЗИ и регистриране на заявленията в софтуерния продукт.

Срок: 04.03-17.03.2020 г.

Отговорник: класните ръководители – осъществяват контрол на дейността

Администратор ДЗИ

Н. Стоицова – зам. директор по УД

10. Обобщаване на информацията от заявленията и изпращане на справка от училището до регионалната комисия за организиране и провеждане на ДЗИ.

Срок: до 20.03.2020 г.

Отговорник: Зам. директор по УД

Администратор ДЗИ

11. Информационен час на класа - получаване на актуална информация за ДЗИ и инструктаж на зрелостниците.

Срок: до 14.05.2020 г.

Отговорник: класните ръководители

12. Обобщаване на информацията за допуснатите до ДЗИ зрелостници и изпращане на справка до регионалната комисия за организиране и провеждане на ДЗИ .

Срок: до 18.05.2020 г.

Отговорник: Зам. директор по УД

13. Обявяване на списъците с разпределението на зрелостниците по училища, сгради и зали.

Срок: до 18.05.2020 г.

Отговорник: Зам. директор по УД

14. Издаване на служебна бележка за допускане до ДЗИ.

Срок до 18.05.2020 г.

Отговорник: Завеждащ АС

15. Запознаване на членовете на комисията по провеждане на ДЗИ със задълженията им

Срок: до 18.05.2020 г.

Отговорник:

Н. Стоицова – зам. директор по УД

Комисия по организация и провеждане на ДЗИ

16. Получаване на изпитните материали за съответния ДЗИ

Срок: до 07.00 ч. в деня на съответния изпит

Отговорник: Директор

Н. Стоицова – зам. директор по УД

17. Провеждане на ДЗИ

Срок: 20.05.2020 г.; 22.05.2020 г.

ДЗИ по желание на ученика – в периода 26.05.2020 г. – 29.05.2020 г.

Отговорник: Директор

Администратор ДЗИ,

Комисия по провеждане на ДЗИ

18. Предаване на изпитните работи от съответния ДЗИ

Срок: до 13 часа след приключване на съответния изпит

Отговорник: Директор

Н. Стоицова – зам. директор по УД

19. Обявяване на резултатите от ДЗИ.

Срок: до 12.06.2020 г.

Отговорник: Зам. директор по УД

20. Обявяване на условията и мястото, където зрелостниците могат да разгледат оценените писмени работи от ДЗИ.

Срок: до 17.06.2020 г.

Отговорник: Зам. директор по УД

21. Връчване на дипломите за завършено средно образование.

Срок: до 22.06.2020 г.

Отговорник: класните ръководители
на XII клас

II. Сесия август-септември

1. Определяне състава на училищната зрелостна комисия.

Срок: до 08.06.2020 г.

Отговорник: Директор на ПГИ

2. Въвеждане и изпращане на предложения за оценители, за квестори и за консултанти и на информация за сградите, залите и броя на местата в залите до регионалната комисия за организиране и провеждане на ДЗИ.

Срок: до 19.06.2020 г.

Отговорник:

Н. Стоицова – зам. директор по УД
Администратор ДЗИ

3. Подаване на заявления за допускане до държавни зрелостни изпити.

Срок: 01.07.2020 г. – 14.07.2020 г.

Отговорник: Класни ръководители –
осъществяват контрол на дейността
Администратор ДЗИ

4. Допускане до държавни зрелостни изпити.

Срок: до 20.08.2020 г.

5. Издаване на служебна бележка за допускане до държавни зрелостни изпити.

Срок: 24.08.2020 г.

Отговорник: Завеждащ АС

6. Провеждане на ДЗИ

Срок: 27.08.2020 г., 28.08.2020 г.
ДЗИ по желание на ученика – в периода
31.08.2020 г. – 03.09.2020 г.
Отговорник: Директор на ПГИ
Администратор ДЗИ,
Комисия по провеждане на ДЗИ

7. Обявяване на резултатите от държавни зрелостни изпити.

Срок: до 10.09.2020 г.
Отговорник: Зам. директор по УД

8. Обявяване на условията и мястото, където зрелостниците могат да разгледат оценените писмени работи от ДЗИ.

Срок: до 11.09.2020 г.
Отговорник: Зам. директор по УД

9. Връчване на дипломите за завършено средно образование.

Срок: до 14.09.2020 г.
Отговорник: класните ръководители
На XII клас

ИЗГОТВИЛ:

ЗАМ. ДИРЕКТОР ПО УД:

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УЧИЛИЩНА

ЗРЕЛОСТНА КОМИСИЯ:

/Н. Стоицова/